

Утверждено  
Директор ГБПОУ МО  
«Автомобильно-дорожный колледж»  
С.И.Букреева

**СОЦИАЛЬНО - ГУМАНИТАРНЫЙ ЦИКЛ**  
**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**  
**СГ.01 «История России»**

Учебная дисциплина является частью основной образовательной программы по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов. Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

**Место дисциплины:** дисциплина входит в социально - гуманитарный цикл.

**Требования к результатам освоения дисциплины:**

Код ПК, ОК	Умения	Знания
------------	--------	--------

<p>2, ОК 5, ОК 6</p>	<p>Устанавливать причинно-следственные связи между историческими явлениями;          выявлять существенные особенности исторических процессов и явлений с точки зрения интересов России;          анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и историзма;          реконструировать и интерпретировать исторические события;          синтезировать разнообразную историческую информацию, проявляя гражданскую позицию;          осознавать российскую гражданскую идентичность в поликультурном социуме в соответствии с традиционными общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества;          использовать знания о культурном многообразии российского общества, принимая традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;          демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.</p>	<p>Основные этапы исторического развития России как основания формирования российской гражданской идентичности, социальных ценностей и социокультурных ориентаций личности;          основные закономерности и движущие силы исторического развития;          духовные и культурные традиции многонационального народа Российской Федерации;          методы исторического познания и их роль в решении задач прогрессивного развития мира и России.</p>
------------------------------	--	--

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

Учебная дисциплина является частью основной образовательной программы по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов. Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

**Место дисциплины:** дисциплина входит в социально - гуманитарный цикл.

**Требования к результатам освоения дисциплины:**

Код ПК, ОК	Умения	Знания
------------	--------	--------

<p>ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 09</p>	<p>в области аудирования: воспринимать на слух высказывания на общую и профессиональную тематику и извлекать общую и детальную информацию из услышанного; в области чтения: понимать содержание текстов общей и профессиональной тематики и извлекать общую и детальную информацию из прочитанного; в речи: поддерживать диалог на общую и профессиональную тематику, соблюдать нормы речевого этикета.</p>	<p>общая и профессиональная лексика; грамматические нормы современного английского языка; факты англоязычной культуры; основные ресурсы, с помощью которых можно компенсировать недостающие знания.</p>
<p>ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 2.2, ПК 2.4.</p>	<p>В области аудирования: понимать отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся важных тем, связанных с трудовой деятельностью; понимать, о чем идет речь в простых, четко произнесенных и небольших по объему сообщениях (в т.ч. устных инструкциях). В области чтения: читать и переводить тексты профессиональной направленности (со словарем). В области общения: общаться в простых типичных ситуациях трудовой деятельности, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых тем и видов деятельности; поддерживать краткий разговор на производственные темы, используя простые фразы и предложения,</p>	<p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
	<p>рассказать о своей работе, учебе, планах. В области письма: писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**СГ.03 «Безопасность жизнедеятельности»**

Учебная дисциплина является частью основной образовательной программы по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов. Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

**Место дисциплины:** дисциплина входит в социально - гуманитарный цикл.

**Требования к результатам освоения дисциплины:**

Код и	Планируемые образовательные результаты обучения
-------	---

наименование формируемых компетенций	Общие	Дисциплинарные
<p>ОК 06</p> <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сформировать гражданскую позицию обучающегося как активного и ответственного члена российского общества;</li> <li>- осознать свои конституционные права и обязанности, уважать законы и правопорядок;</li> <li>- готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам;</li> <li>- уметь взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением;</li> <li>- готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу;</li> <li>- самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне;</li> <li>- устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения;</li> <li>- определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения;</li> <li>- выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сформировать представления о ценности безопасного поведения для личности, общества, государства; знание правил безопасного поведения и способов их применения в собственном поведении;</li> <li>- знать основы безопасного, конструктивного общения, уметь различать опасные явления в социальном взаимодействии, в том числе криминального характера; умение предупреждать опасные явления и противодействовать им;</li> <li>- сформировать представления об опасности и негативном влиянии на жизнь личности, общества, государства экстремизма, терроризма; знать роль государства в противодействии</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности;</li> <li>- развивать креативное мышление при решении жизненных проблем;</li> </ul>	<p>терроризму; уметь различать приемы вовлечения в экстремистскую и террористическую деятельность и противодействовать им; знать порядок действий при объявлении разного уровня террористической опасности; знать порядок действий при угрозе совершения террористического акта; совершении террористического акта; проведении контртеррористической операции;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сформировать представления о роли России в современном мире; угрозах военного характера; роли Вооруженных Сил Российской Федерации в обеспечении мира; знать основы обороны государства и воинской службы; прав и обязанностей гражданина в области гражданской обороны; знать действия при сигналах гражданской обороны;</li> <li>- знать основы государственной политики в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций различного характера; знание задач и основных принципов организации Единой системы предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, прав и обязанностей гражданина в этой области;</li> <li>- знать основы государственной системы, российского законодательства, направленных на защиту населения от внешних и внутренних угроз; сформировать представления о роли государства, общества и личности в обеспечении безопасности</li> </ul>
<p>ОК 07 Содействовать</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь прогнозировать неблагоприятные экологические</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сформировать представления о возможных источниках</li> </ul>

<p>сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>последствия предпринимаемых действий, предотвращать их;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям;</li> <li>- владеть навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований;</li> <li>- использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения;</li> <li>- уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению;</li> </ul>	<p>опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде); владеть основными способами предупреждения опасных и экстремальных ситуаций; знать порядок действий в экстремальных и чрезвычайных ситуациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сформировать представления о важности соблюдения правил дорожного движения всеми участниками движения, правил безопасности на транспорте. Знать правила безопасного поведения на транспорте, уметь применять их на практике, знать о порядке действий в опасных, экстремальных и чрезвычайных ситуациях на транспорте;</li> <li>- знать о способах безопасного поведения в природной среде; уметь применять их на практике; знать порядок действий при чрезвычайных ситуациях природного характера; сформировать представления об экологической безопасности, ценности бережного отношения к природе, разумного природопользования;</li> <li>- знать основы пожарной безопасности; уметь применять их на практике для предупреждения пожаров; знать порядок действий при угрозе пожара и пожаре в быту, общественных местах, на транспорте, в природной среде; знать права и обязанности граждан в области пожарной безопасности</li> </ul>
<p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сформировать здоровый и безопасный образ жизни, ответственного отношения к своему здоровью;</li> <li>- проявить активное неприятие вредных привычек и иных форм причинения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть основами медицинских знаний: владеть приемами оказания первой помощи при неотложных состояниях; знать меры профилактики</li> </ul>

<p>сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>и вреда физическому и психическому здоровью</p>	<p>инфекционных и неинфекционных заболеваний, сохранения психического здоровья; сформировать представления о здоровом образе жизни и его роли в сохранении психического и физического здоровья, негативного отношения к вредным привычкам; знать о необходимых действиях при чрезвычайных ситуациях биолого-социального характера</p>
<p>ПК.1.1-1.2 ПК.2.1-2.3 ПК 3.1-3.2</p>	<p>Предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и в быту; применять первичные средства пожаротушения; оказывать первую помощь пострадавшим</p>	<p>Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и в быту, принципы снижения вероятности их реализации; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>



## **Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

### **СГ.04 «Физическая культура»**

Учебная дисциплина является частью основной образовательной программы по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов. Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

**Место дисциплины:** дисциплина входит в социально - гуманитарный цикл.

**Требования к результатам освоения дисциплины:**

<b>Код ОК</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ОК 08	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для профессии	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения

## **Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

### **СГ.05 «Основы финансовой грамотности»**

Учебная дисциплина является частью основной образовательной программы по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов. Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

**Место дисциплины:** дисциплина входит в социально - гуманитарный цикл.

**Требования к результатам освоения дисциплины:**

<b>Код ПК, ОК</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ОК 01, ОК 03, ОК 04	<p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- выполнять несложные практические задания по анализу состояния личных финансов;</li><li>- анализировать структуру семейного бюджета;</li><li>- формулировать финансовые цели, предварительно оценивать их достижимость;</li><li>- анализировать несложные ситуации, связанные с гражданскими, трудовыми правоотношениями в области личных финансов;</li><li>- различать виды ценных бумаг;</li><li>- определять практическое назначение основных элементов банковской системы;</li><li>- различать виды кредитов и сферу их использования;</li><li>- рассчитывать процентные ставки по кредиту;</li><li>- выявлять признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.</li></ul>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- группы потребностей человека;</li><li>- экономические явления и процессы общественной жизни;</li><li>- влияние инфляции на повседневную жизнь;</li><li>- виды налогов;</li><li>- сферы применения различных форм денег.</li></ul>

## Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины

### СГ.06 «Основы бережливого производства»

Учебная дисциплина является частью основной образовательной программы по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов. Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

**Место дисциплины:** дисциплина входит в социально - гуманитарный цикл.

**Требования к результатам освоения дисциплины:**

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09	<p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- организовывать работу коллектива и команды;</li><li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li><li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li><li>- проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li><li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li><li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии</li><li>- осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</li><li>- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;</li><li>- использовать энергосберегающие и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности по профессии.</li><li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li><li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li></ul>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li><li>- основы проектной деятельности</li><li>- особенности социального и культурного контекста;</li><li>- правила оформления документов и построения устных сообщений</li><li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li><li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li><li>- пути обеспечения ресурсосбережения;</li><li>- основные направления изменения климатических условий региона</li><li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li><li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов</li><li>- профессиональной деятельности; особенности произношения;</li><li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li><li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li><li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li></ul>	
--	---	--

**ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ**  
**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**  
**ОП.01 "Основы информационных технологий"**

Учебная дисциплина является частью основной образовательной программы по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов. Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

**Место дисциплины:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Учебная дисциплина «Основы информационных технологий» наряду с учебными дисциплинами общепрофессионального цикла обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций для дальнейшего освоения профессиональных модулей.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (при повышении квалификации и для переподготовки); на базе основного общего, среднего (полного) общего и профессионального образования.

**Требования к результатам освоения дисциплины:**

Результатом освоения рабочей программы является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК1.7, ОК 02.	использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных; обрабатывать текстовую и числовую информацию; применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.	понятие информационных систем и информационных технологий, автоматизированной обработки информации; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; возможности сетевых технологий работы с информацией; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; принципы защиты информации от несанкционированного доступа теоретические основы, виды и структуру баз данных; принципы классификации и кодирования информации; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; основы современных систем управления базами данных.

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**  
**ОП.02 «Документационное обеспечение управления»**

Учебная дисциплина является частью основной образовательной программы по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов. Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

**Место дисциплины:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» наряду с учебными дисциплинами общепрофессионального цикла обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций для дальнейшего освоения профессиональных модулей.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (при повышении квалификации и для переподготовки); на базе основного общего, среднего (полного) общего и профессионального образования.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы общих и профессиональных компетенций:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>- создавать документы на основе шаблонов;</li> <li>- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия документационного обеспечения управления;</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- понятия публичных и частных документов;</li> <li>- требования к составлению и оформлению документов;</li> <li>- основные стандарты оформления текстовых и табличных документов;</li> <li>- основные правила и требования к структуре документов;</li> <li>- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.</li> </ul>

## Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины

### ОП.03 "Базы данных"

Учебная дисциплина является частью основной образовательной программы по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов. Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

**Место дисциплины:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Учебная дисциплина «Базы данных» наряду с учебными дисциплинами общепрофессионального цикла обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций для дальнейшего освоения профессиональных модулей.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (при повышении квалификации и для переподготовки); на базе основного общего, среднего (полного) общего и профессионального образования.

#### **Требования к результатам освоения дисциплины:**

Результатом освоения рабочей программы является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

<b>Код ПК, ОК</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 1.7	<ul style="list-style-type: none"><li>- анализировать задачу, выделять её составные части; определять этапы решения задачи;</li><li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>использовать современное программное обеспечение;</li><li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</li><li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li><li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия;</li><li>создавать новые и использовать стандартные шаблоны документов;</li><li>- сохранять документы в различных цифровых форматах;</li><li>преобразовывать и переконструировать данные;</li><li>- формировать отчеты с помощью запросов к базам данных;</li><li>- выполнять обновление информации в базах данных.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- приемы структурирования информации;</li><li>- форматы оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации;</li><li>- порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</li><li>- особенности социального и культурного контекста;</li><li>- правила оформления документов и построения устных сообщений;</li><li>- правила чтения текстов профессиональной направленности;</li><li>создания структурированных документов и документов слияния;</li><li>- создания документов на основе шаблонов;</li><li>- преобразования форматов и осуществление переконструирования данных в текстовых документах;</li><li>- принципа организации информационных и архитектуры баз данных;</li><li>- основных положений теории баз знаний; и правил построения запросов к базам данных.</li></ul>

## ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ

### Аннотация к рабочей программе профессионального модуля ПМ.01 «Оформление и компоновка технической документации»

Профессиональный модуль принадлежит к профессиональному учебному циклу и является частью программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Профессиональный модуль состоит из:

- МДК 01.01 Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов;
- МДК.01.02 Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных;
- УП.01 Учебная практика;
- ПП.01 Производственная практика.

**Место профессионального модуля в структуре ООП:** в составе профессионального цикла, ПМ.01.

Профессиональный модуль может быть использован в дополнительном профессиональном образовании (при повышении квалификации и для переподготовки); на базе основного общего, среднего (полного) общего и профессионального образования.

#### **Требования к результатам освоения дисциплины:**

Результатом освоения рабочей программы является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности



ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
-------	---

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<i><b>ВД 1</b></i>	Оформление и компоновка технической документации
<i><b>ПК 1.1.</b></i>	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.
<i><b>ПК 1.2.</b></i>	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.
<i><b>ПК 1.3.</b></i>	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.
<i><b>ПК 1.4.</b></i>	Конвертировать аналоговые данные в цифровые.
<i><b>ПК 1.5.</b></i>	Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.
<i><b>ПК 1.6.</b></i>	Формировать запросы для получения информации в базах данных
<i><b>ПК 1.7.</b></i>	Выполнять операции с объектами базы данных.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	набора и редактирования текста; выполнения операций с фрагментами текста; создания сложного многостраничного документа; создания и редактирования документов в облачных сервисах; создания списков рисунков, литературных источников и оглавлений; разметки и форматирования документов; оформления документов таблицами; работы в табличных процессорах; создания новых и использование стандартных шаблонов документов; сохранения документов в различных цифровых форматах; сохранения документов в облачных хранилищах; совместной работы в группе редакторов; преобразования и перекомпоновки данных; применения к тексту документа стилей и других средств оформления; сохранения, копирования и создания резервных копий документов; сканирования, распознавания и сохранения изображений и текста; ведения и актуализации информационных баз данных; формирования запросов к базам данных;
------------------	---

Уметь	<p>применять современные текстовые редакторы и процессоры;  использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов;  применять средства форматирования;  создавать структурированные документы и документы слияния;  создавать документы на основе шаблонов;  сохранять документы в различных форматах;  применять средства совместного редактирования;  создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора;  изменять структуру и форму текстовых документов;  преобразовывать форматы и осуществлять перекомпоновку данных в текстовых документах;  создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;  работать с программами архивирования;  использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах;  применять средства ввода графической и текстовой информации;  выполнять обновление информации в базах данных;  формировать отчеты с помощью запросов к базам данных;</p>
Знать	<p>правила ввода, набора и редактирования текстовой информации;  инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров;  основные правила и требования к структуре документов;  правила форматирования документов;  возможности настольных издательских систем;  средства совместного редактирования;  стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;  понятие версий и совместимости форматов;  понятия публичных и частных документов;  способы работы с документами в облачных хранилищах;  основные стандарты оформления текстовых документов;  структурные элементы текстовых документов;  виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;  средства сканирования и распознавания текста;  виды и методы осуществления процесса резервирования данных;  виды и форматы средств архивирования;  виды и правила построения запросов к базам данных;  принципы организации информационных и архитектуру баз данных;  основные положения теории баз знаний.</p>

**Аннотация к рабочей программе профессионального модуля  
ПМ.02 «Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на  
сайте»**

Профессиональный модуль принадлежит к профессиональному учебному циклу и является частью программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Профессиональный модуль состоит из:

- МДК 02.01 Работа в системе управления контентом;
- МДК.02.02 Основы управления работой веб- ресурсов;
- УП.02 Учебная практика;
- ПП.02 Производственная практика.

**Место профессионального модуля в структуре ООП:** в составе профессионального цикла ПМ.02.

Профессиональный модуль может быть использован в дополнительном профессиональном образовании (при повышении квалификации и для переподготовки); на базе основного общего, среднего (полного) общего и профессионального образования.

**Требования к результатам освоения дисциплины:**

Результатом освоения рабочей программы является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

<b>Код компетенции</b>	<b>Формулировка компетенции</b>	<b>Знания, умения</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
		<b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		<b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

	языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p><b>Умения:</b> описывать значимость своей <i>профессии</i>; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p> <p><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии.

	поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 2</b>	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
<b>ПК 2.1.</b>	Структурировать цифровые данные для публикации.
<b>ПК 2.2.</b>	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.
<b>ПК 2.3.</b>	Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.
<b>ПК 2.4.</b>	Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<p><b>Владеть навыками</b></p>	<p>преобразования и перекомпоновки контента, связанных с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению;          фото- или видео-захвата с экрана компьютера;          сохранения медиа-файлов в различных форматах и их оптимизации для публикации в сети Интернет;          размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS);          заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом;          размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях; установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания;          сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса.</p>
<p><b>Уметь</b></p>	<p>заполнять веб-формы;          подготавливать цифровой контент;          размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов;          создавать и обмениваться письмами электронной почты.          устанавливать права доступа к разделам веб-страниц; выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности;          владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости.</p>
<p><b>Знать</b></p>	<p>общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц;          общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-ресурсах;          технологии организации и ведения новостных лент, рассылок по электронной почте;          нормы общения в социальных сетях, чатах и форумах (веб-этикета);          принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков;          нормативная документация об информации, информационных технологиях и о защите информации          принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков;          терминология и ключевые параметры веб-статистики; основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов;          популярные сервисы для сбора веб-статистики.</p>

**Аннотация к рабочей программе профессионального модуля**  
**ПМ.03 «Подготовка интерфейсной графики»**

Профессиональный модуль принадлежит к профессиональному учебному циклу и является частью программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Профессиональный модуль состоит из:

- МДК 03.01 Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса;
- МДК.03.02 Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс;
- УП.03 Учебная практика;
- ПП.03 Производственная практика.

**Место профессионального модуля в структуре ООП:** в составе профессионального цикла ПМ.03.

Профессиональный модуль может быть использован в дополнительном профессиональном образовании (при повышении квалификации и для переподготовки); на базе основного общего, среднего (полного) общего и профессионального образования.

**Требования к результатам освоения дисциплины:**

Результатом освоения рабочей программы является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>



ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>

	языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p><b>Умения:</b> описывать значимость своей <i>профессии</i>; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p> <p><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии.

	поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		<b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 3</b>	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
<b>ПК 3.1.</b>	Создавать визуальный дизайнэлементов графического пользовательского интерфейса.
<b>ПК 3.2.</b>	Подготавливать графические пользовательский интерфейс.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<b>Владеть навыками</b>	разработки графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю; создания раскадровок анимации интерфейсных объектов; рисования пиктограмм, включая разработку их метафор; рисования графических подсказок и другой интерфейсной графики; подготовки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях; оптимизации интерфейсной графики под различные разрешения экрана; подбора технических параметров интерфейсной графики для заданного стиля и требований к графическому пользовательскому интерфейсу; обработки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях; оценки совокупности графических элементов оформления графического пользовательского интерфейса на соответствиетехническим требованиям.
-------------------------	--

<b>Уметь</b>	<p>оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана; создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений;</p> <p>рисовать анимационные последовательности и раскадровку; подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления;</p> <p>подготавливать графические материалы в программах подготовки векторных изображений.</p>
<b>Знать</b>	<p>правил перспективы, колористики, композиции, светотени и изображения объема;</p> <p>общих принципов анимации;</p> <p>правил типографского набора текста и верстки;</p> <p>требований целевых операционных систем и платформ к пиктограммам и элементам управления;</p> <p>основы верстки с использованием языков разметки; основы верстки с использованием языков описания стилей; технических требований к интерфейсной графике;</p> <p>техники и методики подготовки графических материалов.</p>